

ZARZĄDZENIE NR 70/2019
WÓJTA GMINY ZAWONIA
z dnia 30 września 2019 r.

w sprawie ustalenia zasad dofinansowania przez pracodawcę zakupu okularów korygujących wzrok, pracownikom Urzędu Gminy Zawonia zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zapewnia się pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe dofinansowanie zakupu okularów korygujących wzrok.

§ 2. Dofinansowanie następuje jeżeli:

- 1) badania okulistyczne przeprowadzone w ramach profilaktycznych badań zdrowotnych pracowników wykazą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego;
- 2) pracownik użytkuje monitor ekranowy przez co najmniej połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy tj. nie mniej niż 4 godziny dziennie.

§ 3. Ustala się maksymalną kwotę dofinansowania zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Zawonia w wysokości nie wyższej niż 500 zł.

§ 4. W przypadku zakupu okularów korygujących wzrok na wartość niższą niż 500 zł pracodawca refunduje pracownikowi rzeczywistą kwotę wydatku wynikającą z wystawionego dokumentu potwierdzającego zakup okularów.

§ 5. 1. Dofinansowanie kosztów zakupu okularów korygujących wzrok następuje, nie częściej niż raz na 2 lata.

2. W przypadku znacznego pogorszenia się wzroku, powodującego konieczność wymiany okularów korekcyjnych wcześniej niż ustalony przez lekarza termin kolejnego badania okresowego, pracownik może zwrócić się do pracodawcy z uzasadnionym wnioskiem o skierowanie na badania okulistyczne. W takim przypadku ust.1 nie ma zastosowania.

§ 6. Podstawą zwrotu poniesionych kosztów zakupu okularów korygujących wzrok są przedstawione przez pracownika:

- 1) wniosek o dofinansowanie zakupu okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia;
- 2) kopia aktualnego zaświadczenia z profilaktycznych badań zdrowotnych pracownika,
- 3) dokument potwierdzający zakup okularów korygujących wzrok, wystawiony na pracownika.

§ 7. Dokumenty wymienione w § 6 pracownik zobowiązany jest złożyć do wyznaczonego pracownika Urzędu Gminy Zawonia.

§ 8. W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów, których zakup został zrefundowany przez pracodawcę, pracodawca nie ponosi kosztów zakupu nowych okularów korygujących wzrok, § 5 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 65/2007 Wójta Gminy Zawonia z dnia 4 września 2007 r. w sprawie częściowego finansowania przez pracodawcę, pracownikom Urzędu Gminy Zawonia, zakupu okularów korygujących.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi Gminy Zawonia.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt Gminy Zawonia
inż. Agnieszka Wersta

WNIOSEK

o dofinansowanie zakupu okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego

Dane dotyczące pracownika:

- 1) Imię i nazwisko.
- 2) Zajmowane stanowisko
- 3) Do wniosku załączam następujące dokumenty:
 - fakturę / rachunek* nr z dnia..... wystawiony na
.....
za zakup okularów korygujących wzrok.
 - kopia aktualnego zaświadczenia z profilaktycznych badań zdrowotnych pracownika.

Oświadczam, że poprzedni częściowy zwrot kosztów zakupu okularów korygujących zwrócono mi dnia roku

.....
(data i podpis pracownika składającego wniosek)

Potwierdzam, iż ww. osoba jest pracownikiem zatrudnionym na stanowisku komputerowym i użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy tj. 4 godziny.

.....
(data i podpis bezpośredniego przełożonego ww. pracownika)

W/w osoba spełnia warunki do dofinansowania zakupu okularów w wysokości
..... zgodnie z Zarządzeniem Nr Wójta Gminy
Zawonia z dnia r.

.....
(data i podpis pracownika weryfikującego wniosek)

*) niepotrzebne skreślić

